



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenadoria de Recursos Humanos

EDITAL N° 003/2009

Dispõe sobre a abertura das inscrições para provimento dos cargos do Quadro de Pessoal – Parte Permanente, da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Santa Isabel, em conformidade com o art. 37, inciso II da Constituição Federal e legislação em vigor.

HÉLIO BUSCARIOLI, Prefeito do Município de Santa Isabel, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que realizará em local, data e horário a serem divulgados oportunamente, CONCURSO PÚBLICO, para provimento dos cargos, do Quadro de pessoal – Parte Permanente, da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Santa Isabel, atualmente, sob o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, que será regido pelas instruções especiais, parte integrante deste Edital, conforme determinado no artigo 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, a ser efetivado em conformidade com a Portaria número 10.151, de 07 de agosto de 2009.

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

DOS EMPREGOS, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, SALÁRIOS, CARGA HORÁRIA E TAXA DE INSCRIÇÃO.

1. Empregos cujo requisito mínimo é:

Emprego	Vagas	Jornada de Trabalho Semanal	Salário	Pré – requisito	Taxa de Inscrição
Agente de Fiscalização de Trânsito	04	40	R\$ 880,85	Ensino médio completo – Habilitação AC	R\$ 15,00

SEÇÃO II

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento dos empregos públicos permanentes constantes do quadro de Pessoal, da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Santa Isabel, de acordo com a Lei Municipal n° 2.548/2009, respeitadas ainda as disposições contidas na Legislação Federal em vigor, atualmente vagas, dos que vagarem ou forem criados dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, bem como para cadastro de reserva desta Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenadoria de Recursos Humanos

SEÇÃO III DO LOCAL DE TRABALHO

1. Os candidatos concorrerão às vagas a serem preenchidas nas unidades de serviço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL.

SEÇÃO IV DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições poderão ser efetuadas, no período de **31/08 à 04/09 das 09:00 às 16:00 horas**, pessoalmente ou através de procuração pública ou particular, nos dias úteis, na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Isabel, localizada na Av. Manoel Ferraz de Campos Salles, nº 737, - centro – Santa Isabel/SP- subsolo.
2. Para as inscrições por procuração pública ou particular, serão exigidas a entrega do respectivo mandato, acompanhado da cópia autenticada do documento de identidade do candidato e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida. No caso da procuração ser por instrumento particular deverá ter a firma do outorgante reconhecida em cartório.
3. O preenchimento do “Código da Opção de Emprego”, na ficha de inscrição, com código inexistente ou campo em branco poderá cancelar a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material de prova personalizado do candidato.
4. Preenchida a ficha de inscrição, o candidato deverá comparecer ao Setor de Tributos para retirada do boleto bancário.
5. Após, o candidato deverá comparecer ao subsolo na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Isabel, munido da ficha de inscrição e o boleto já pago para que seja gerado o número de inscrição.
6. Não será computado como inscrição realizada o candidato que não entregar os documentos relacionados no item 5.
7. Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto no caso previsto no item 2 (dois) e o boleto de pagamento.
8. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-simile ou fora do período estabelecido no item 1 (um).
9. No ato da inscrição, o candidato deverá:
 - 9.1. Apresentar original da cédula de identidade (RG);
 - 9.2. Preencher a ficha de inscrição (optar pelo emprego) fornecida no próprio local, assinando a declaração segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenadoria de Recursos Humanos

- 9.3. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do emprego;
- 9.4. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador;
10. São condições para inscrição neste concurso;
 - 10.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
 - 10.2. Encontrar-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
 - 10.3. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);
 - 10.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de encerramento das inscrições;
 - 10.5. Não ter sido condenado por crime contra a Administração Pública, fé pública, ou costume e os previstos nas Leis Federais n.ºs. 6.368/76 e 11.343/06, estar quite com as obrigações militares (somente candidatos do sexo masculino) e eleitorais;
 - 10.6. Possuir na época da contratação os requisitos exigidos para o emprego;
11. Ao candidato ou ao seu procurador será atribuída total responsabilidade pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de preenchimento do documento.
12. A convocação dos candidatos para a prova objetiva, indicando dia, horário e local das provas, poderá ser verificada, através de aviso a ser afixado no mural da sede administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Isabel, situada na Avenida Manoel Ferraz de Campos Salles, 737, centro – Santa Isabel/SP.

SEÇÃO V

DA INSCRIÇÃO PARA O CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. Serão consideradas necessidades especiais somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99, com redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004.
2. Os portadores de deficiência física deverão apresentar Laudo Médico original ou cópia autenticada, nos termos do item acima, somente no caso de aprovação do certame, quando da contratação para o Emprego.
3. Na sua inscrição, o portador de necessidades especiais deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais que necessitar para realizar as provas, sob pena de ter sua necessidade especial não atendida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenadoria de Recursos Humanos

4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL não se responsabilizará pela falta, ausência ou preenchimento irregular da ficha de inscrição em papel ou internet.
5. O candidato portador de deficiência visual que solicitar provas com letras ampliadas, receberá a mesma com tamanho de letra correspondente à fonte 24, cabendo ao candidato sua leitura. A marcação das respostas no cartão resposta poderá ser feita por Fiscal-Ledor designado especialmente pela Comissão Examinadora.
6. A declaração de necessidades especiais, pra efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para exercer as atribuições do emprego.
7. O candidato portador de necessidades especiais deverá possuir laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com o respectivo enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da necessidade especial e o não impedimento do candidato ao exercício do emprego pretendido e apresentá-lo em caso de aprovação no certame.
 - 7.1 Somente serão aceitos atestados médicos cuja data de expedição não seja maior que três meses anteriores à data de publicação deste Edital.
 - 7.2 O candidato portador de necessidades especiais submeter-se-á, quando convocado, a exame perante comissão interdisciplinar credenciada pelo Município de Santa Isabel, que verificará a existência da deficiência declarada na Ficha de Inscrição, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do emprego.
8. O candidato portador de necessidades especiais participará deste Concurso Público em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
9. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo por escrito e justificadamente, quando da sua inscrição.
10. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
11. A publicação do resultado final do certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a pontuação destes.
12. Não havendo candidatos classificados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.
13. Quando da contratação, serão chamados os candidatos aprovados das duas listas (geral e especial), de maneira seqüencial e alternada de modo a garantir a reserva de vagas privilegiando na aprovação por mérito da lista geral, passando ao primeiro da lista especial e assim sucessivamente, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre a regra do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenadoria de Recursos Humanos

Art. 37, parágrafo 2º e do Decreto 3.298/99. Os candidatos da lista especial serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral.

SEÇÃO VI DAS PROVAS

1. A Prova Objetiva terá o valor de 80 (oitenta) pontos, sendo cada questão de múltipla escolha, valendo cada questão 02 (dois) pontos.
2. A folha de GABARITO deverá ser identificada somente pelo número da inscrição do candidato;
3. As bibliografias e temas recomendados encontram-se no Anexo I do Edital.
4. O candidato deverá assinalar suas respostas no GABARITO, com caneta esferográfica de ponta grossa azul ou preta, não sendo computadas as questões não assinaladas, rasuradas ou assinaladas com mais de uma resposta;
5. Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do GABARITO de respostas;
6. O candidato, ao término da Prova Escrita, entregará ao fiscal de sala o GABARITO de resposta acompanhado do caderno de questões.
7. Se alguma questão necessitar de ser anulada, esta não será computada na contagem de pontos.

CAPÍTULO II DA PROVA DE COMPREENSÃO DE TEXTOS, TESTES DE RACIOCÍNIO LÓGICO E PROVA PRÁTICA SEÇÃO I DAS REGRAS GERAIS

1. A prova de conhecimentos será aplicada no Município de Santa Isabel, em datas locais horários a serem divulgados oportunamente. O candidato deve acompanhar a Convocação através de Edital afixado no Paço Municipal, Jornal de Circulação local, podendo ainda serem utilizados outros meios de divulgação.
2. Será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, ou documentos que na forma da Lei, valem como instrumento de identidade, devendo ser o mesmo documento apresentado na inscrição. Será exigida a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenadoria de Recursos Humanos

identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.

- 2.1. Não haverá aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos e não haverá Segunda Chamada ou repetição de provas, seja qual for o motivo alegado para ausência ou retardamento do candidato, implicando na sua exclusão do Concurso Público.
- 2.2. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto número 2 e borracha macia.
- 2.3. O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, responsabilizando-se por quaisquer rasuras que provocar. Será fornecida apenas uma folha de respostas para cada candidato, não havendo substituição em caso de rasura ou anotação inadequada.
- 2.4. Será excluído do Concurso Público o candidato que: se apresentar após o horário estabelecido; não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado; não apresentar um dos documentos exigidos no item 2 deste Capítulo; se ausentar da sala de provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes de decorridos 30 (trinta) minutos de duração da prova; for surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outras pessoas, bem como utilizando, de calculadoras, de livros, notas ou impressos não permitidos, estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação; lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova.
3. A Prefeitura Municipal de Santa Isabel não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quanto da realização das provas deste Concurso Público.
4. A Prova Prática que possuirá caráter eliminatório será realizada em dia, local e horário a serem divulgados oportunamente, podendo a Comissão Especial de Concursos Públicos designar novas datas, dependendo do número de aprovados na 1ª Fase (Prova Objetiva), que obrigatoriamente deverão ser divulgadas através de publicação em jornal de circulação local.
5. Somente poderão realizar a prova prática os candidatos que tiverem atingido a média de corte prevista.
6. A prova prática que terá a duração de 30 min (trinta minutos) será realizada individualmente pelos candidatos, na companhia de um avaliador, devendo os classificados na Prova Objetiva apresentarem-se com antecedência mínima de 30 min (trinta minutos), sob pena de desclassificação, no local de sua realização, a ser indicado pela Comissão Especial de Concursos Públicos através de publicação na imprensa local ou outro meio de divulgação.
7. O candidato convocado para a prova prática, obrigatoriamente, deverá comparecer para a realização da referida prova portando carteira de habilitação na categoria exigida para o cargo em que estiver descrito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenadoria de Recursos Humanos

8. A prova prática, para os candidatos às vagas de agente de fiscalização de trânsito consistirá na verificação da prática, em percurso a ser determinado por ocasião da realização da prova, seguindo em área urbana, aberta a outros veículos.
9. O tempo de duração da prova prática não deverá exceder 30 (trinta) minutos, contados a partir da entrada do candidato e do avaliador no veículo até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, force a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.
10. O candidato que ultrapassar o tempo regular de prova previsto no item anterior será automaticamente desclassificado.
11. A prova prática valerá 20 (vinte) pontos.
12. A correção da prova prática dar-se-á da seguinte forma:
 - 12.1. Faltas Graves [03 (três) pontos]: descontrolar-se no plano, no aclave ou no declive; entrar na via principal sem o devido cuidado; usar a contramão de direção; subir na calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar, deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e de indicação; deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência de via ou mudança de direção; exceder a velocidade da via; perder o controle da direção do veículo em movimento; deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele; fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la; deixar de usar o cinto de segurança; desengrenar o veículo quando em movimento; engrenar as marchas incorretamente; apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
 - 12.2. Faltas Médias [02 (dois) pontos]: executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar com o freio de mão inteiramente livre, trafegar em velocidade inadequada para as condições da via; interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão com imperfeição; usar a buzina sem necessidade ou em local proibido; utilizar incorretamente os freios;
 - 12.3. Faltas Leves [01 (um) pontos]: ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; utilizar incorretamente os instrumentos do painel; não estacionar o veículo, à distância máxima de 20 (vinte) centímetros do meio fio.

SEÇÃO II DAS CANDIDATAS LACTANTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenadoria de Recursos Humanos

1. Fica assegurada às mães lactantes o direito de participarem do concurso, nos critérios e condições estabelecidas pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei nº. 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei nº. 10.048/ 2000.
2. A candidata que seja mãe lactante deverá indicar esta condição na respectiva ficha de inscrição, para adoção das providências necessárias pela Comissão do Concurso.
3. Nos horários previstos para amamentação, as mães poderão retirar-se, temporariamente, das salas / locais onde estarão sendo realizadas as provas, para atendimento aos seus bebês em sala especial a ser reservada pela Coordenação local do Concurso.
4. Pode haver compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
5. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do Concurso.
6. O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação local do Concurso.
7. A candidata, durante o período de amamentação será acompanhada de “fiscal” da Prefeitura do Município de Santa Isabel que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

SEÇÃO III

DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. A nota da prova objetiva será calculada conforme a somatória simples dos acertos efetuados pelo candidato.
2. Os candidatos habilitados dentro do número de vagas constarão na lista final do certame como APROVADOS e os candidatos habilitados abaixo do número de vagas oferecidas constarão na lista final do certame como CADASTRO DE RESERVA.

SEÇÃO IV

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do total de pontos obtidos, em listas de classificação.
2. Na hipótese de igualdade de pontos, terá preferência, sucessivamente o candidato que:
 - 2.1. tiver mais idade
 - 2.2. possuir número maior de filhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenadoria de Recursos Humanos

SEÇÃO V DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recursos será de 1 (um) dia da publicação dos respectivos resultados, tendo como termo inicial o dia útil seguinte ao da publicação do referido ato.
2. Os recursos do Concurso Público deverão ser dirigidos ao Protocolo da Sede da Prefeitura de Santa Isabel, com endereço já constante deste Edital.
3. O recurso deverá estar fundamentado, devendo nele constar o nome do candidato, número de inscrição e endereço para correspondência, bem como, no caso de o recurso ir contra o gabarito oficial, da indicação de bibliografia utilizada para a contestação, além da oposição da solução reivindicada.
4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
5. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante da prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
6. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
7. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final.
9. Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.
10. A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório nas demais fases poderão ser disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios.

SEÇÃO VI DA CONTRATAÇÃO

1. Os candidatos aprovados serão nomeados, obedecendo-se à ordem de classificação alcançada.
2. A aprovação e classificação, neste Concurso Público, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro da Prefeitura Municipal de Santa Isabel. A nomeação é de competência do Prefeito Municipal, dentro do interesse e conveniência da administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.
3. O candidato aprovado e classificado será convocado para nomeação através de correspondência enviada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, com aviso de recebimento (AR) pessoa a pessoa, podendo a Comissão Especial de Concursos Públicos adotar outra forma de convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenadoria de Recursos Humanos

4. O candidato deverá comunicar à Comissão Especial de Concursos Públicos toda e qualquer alteração de seu endereço.
5. Em não havendo a comunicação do candidato de alteração de seu endereço, considerar-se-á perfeita e acabada a convocação prevista no item 03 (três), computando-se o prazo de 02 (dois) dias a partir da devolução do AR, com a indicação de não entrega da convocação por alteração de endereço para chamamento de próximo classificado.
6. O candidato terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data do recebimento da convocação prevista no item 03 (três) e indicada no AR, para entregar e apresentar a Coordenadoria de Recursos Humanos, situada na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Isabel, a documentação necessária à sua nomeação, composta por:
 - 6.1. cópia e original da Cédula de Identidade;
 - 6.2. número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);
 - 6.3. cópia e original do Título de Eleitor e de Certidão de Regularidade eleitoral;
 - 6.4. cópia e original da certidão de nascimento (se solteiro) ou da certidão de casamento (se casado);
 - 6.5. cópia e original da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida para o cargo.
 - 6.6. original da certidão de quitação de suas obrigações eleitorais;
7. Após a entrega dos documentos previstos no item 06 (seis), o candidato será encaminhado à Junta Médica Oficial, ou ao Médico do Trabalho da Prefeitura, onde deverá submeter-se a exame médico, no qual será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo, sendo este também de caráter eliminatório.
8. A critério da Junta Médica Oficial ou do Médico do Trabalho responsável pelo parecer referido no item 07 (sete), poderão ser requisitados exames complementares.
9. Os candidatos aprovados e classificados, quando nomeados, tem um prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo e assumir suas atividades.

SEÇÃO VII

1. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de Santa Isabel.

SEÇÃO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenadoria de Recursos Humanos

1. A inscrição do candidato importa no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
2. Todas as convocações e avisos serão publicadas pelo site www.santaisabel.sp.gov.br, assim como no mural de costume da sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Isabel, podendo ainda serem utilizadas outras formas de divulgação.
3. A aprovação dos candidatos no presente Concurso Público não cria direito à contratação.
4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim a homologação publicada no Jornal Local, podendo ainda serem utilizadas outras formas de divulgação.
5. Os candidatos aprovados no Concurso Público deverão ser convocados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL, razão pela qual devem manter seu endereço atualizado, responsabilizando-se por eventuais comunicações de mudanças de endereço, devendo ser realizado no protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santa Isabel.
6. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da Contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
8. Caberá ao Prefeito, a homologação dos resultados do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santa Isabel.
9. Os casos omissos serão analisados pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura do Município de Santa Isabel.

CRONOGRAMA	
INSCRIÇÕES	31/08, 01, 02, 03 e 04/09/09
PROVA OBJETIVA	21/09/09
PROVA PRÁTICA	A DEFINIR



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenadoria de Recursos Humanos

ANEXO I

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

Bibliografia sugerida:

BECHARA, Evanildo. **Moderna gramática portuguesa**. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001.

CUNHA, Celso, CINTRA, Luís F. Lindley. **Nova Gramática do Português contemporâneo**. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.

KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2006.

Língua portuguesa:

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos.

Bibliografia Sugerida:

DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: contexto e aplicações**. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática, 2000.

GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. **Matemática pensar e descobrir: 5ª a 8ª séries**. Editora FTD, 2000.

GOULART, Márcio Cintra. **Matemática no ensino médio**. Volumes 1 e 2. Editora Scipione, 1999.

IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antonio. **Matemática e realidade**. Atual Editora, 1997.

SCIPIONE, Di Pierrô Netto. **Pensar matemática: para o ensino fundamental**. 5ª e 8ª séries. Ed. Scipione. 1ª edição, 2001.

Matemática:

Operações com números reais; mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum; Potências e raízes; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Média aritmética simples e ponderada; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Sistemas de medidas usuais; Resolução de situações-problema.

Bibliografia sugerida:

Manuais on-line do Sistema Operacional Windows 2000 ou XP;

Manuais on-line do Microsoft 2000 ou XP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordenadoria de Recursos Humanos

Manuais on-line do Internet Explorer 6.0 ou superior.

Conteúdos básicos de informática:

Sistema Operacional Microsoft Windows; Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); Mapeamento de unidades de rede; Editor de Textos Microsoft Word; Planilha Eletrônica Microsoft Excel; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados; Internet noções básicas; Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail).